



# **Особенности организации и проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)**

(руководители ППЭ ЕГЭ, организаторы в аудиториях ППЭ ЕГЭ)

2021 год

*Тихоновская Светлана Николаевна,  
начальник отдела обеспечения ГИА  
Регионального центра оценки качества образования  
Орловской области*

# Ключевые особенности использования технологии доставки ЭМ по сети «Интернет» на ЕГЭ по иностранным языкам («Говорение»)

- Для проведения **устного экзамена** по иностранным языкам, раздел **Говорение**:
  - ✓ в интернет-пакет с ЭМ добавляются КИМ для станций записи ответов;
  - ✓ один интернет-пакет загружается и на станции для печати ЭМ в аудиториях подготовки, и на станции записи ответов в аудиториях проведения;
  - ✓ сканирование в аудиториях **не применяется**, все бланки сканируются в штабе ППЭ



Станция  
Организатора – это  
станция печати ЭМ



Станция записи ответов

# Техническое обеспечение ППЭ



**Станция записи ответов  
(без выхода  
в Интернет)**



**Гарнитуры**

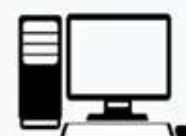
**Аудитория проведения**



**Станция  
авторизации  
(с выходом в Интернет)**



**Принтер**



**Станция  
сканирования  
(без выхода  
в Интернет)**



**Флеш  
-накопители**



**USB-модем**

**Штаб ППЭ**



**Станция организатора  
(без выхода  
в Интернет)**



**Принтер**



**Инструкции  
и материалы  
на период  
ожидания**



**Гарнитуры**

**Аудитория подготовки**



**Резервные станции  
(без выхода  
в Интернет)**



**Гарнитуры**

**Резервное оборудование**

# Проведение экзамена. Действия организатора в аудитории подготовки в день экзамена

## ЗА ПОЛЧАСА ДО ЭКЗАМЕНА

**ОРГАНИЗАТОРАМ В АУДИТОРИИ ПОДГОТОВКИ** ПОЛУЧИТЬ У РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ:

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена (раздать участникам экзамена);
- ВДП для упаковки бракованных (испорченных) бланков регистрации устного экзамена;
- материалы, которые могут использовать участники в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

## НЕ РАНЕЕ 10.00 часов

**ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ ПОДГОТОВКИ,**

ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати (в соответствии с фактическим количеством участников экзамена, присутствующих в аудитории) и запускает процедуру расшифровки ЭМ, выполняет печать бланков регистрации устного экзамена, фиксирует время начала и окончания экзамена в форме ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки».

# Инструктаж участников экзамена и заполнение бланков регистрации в аудитории подготовки

При входе участников экзамена в аудиторию проверяются их персональные данные согласно форме ППЭ-05-02-У, участники экзамена рассаживаются на места в аудитории в соответствии с этой же формой

С 9.50 часов проводится инструктаж участников экзамена

Используется «Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение»)»

Не ранее 10:00 часов организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати (в соответствии с фактическим количеством участников экзамена, присутствующих в аудитории) и запускает процедуру расшифровки ЭМ, выполняет печать бланков регистрации устного экзамена

Проводится контроль качества печати бланка регистрации устного экзамена

Напечатанные бланки регистрации устного экзамена раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

Проводится контроль заполнения бланков регистрации участниками экзамена



# Организатор в аудитории подготовки. Завершение экзамена

Собрать все бланки регистрации устного экзамена, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена, и запечатать в ВДП



Подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23)



Передать руководителю ППЭ собранные материалы

• Сканирование бланков регистрации устного экзамена производится на станции сканирования в штабе ППЭ



# Переход участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения



Заполнить в форме ППЭ-05-02-У  
время начала экзамена  
в аудитории подготовки



Сообщить организатору  
вне аудитории об окончании  
заполнения бланков  
регистрации участниками  
экзамена



Организатор  
вне аудитории  
сообщает данную  
информацию  
руководителю ППЭ



Проконтролировать  
наличие документа,  
удостоверяющего личность,  
бланка регистрации и ручки  
у участников экзамена,  
покидающих аудиторию



При вызове группы участников  
экзамена каждой очереди для  
перехода в аудиторию проведения  
экзамена в форме ППЭ-05-02-У  
необходимо сделать отметку «Бланк  
регистрации получен» и получить  
подпись участника экзамена,  
покидающего аудиторию подготовки

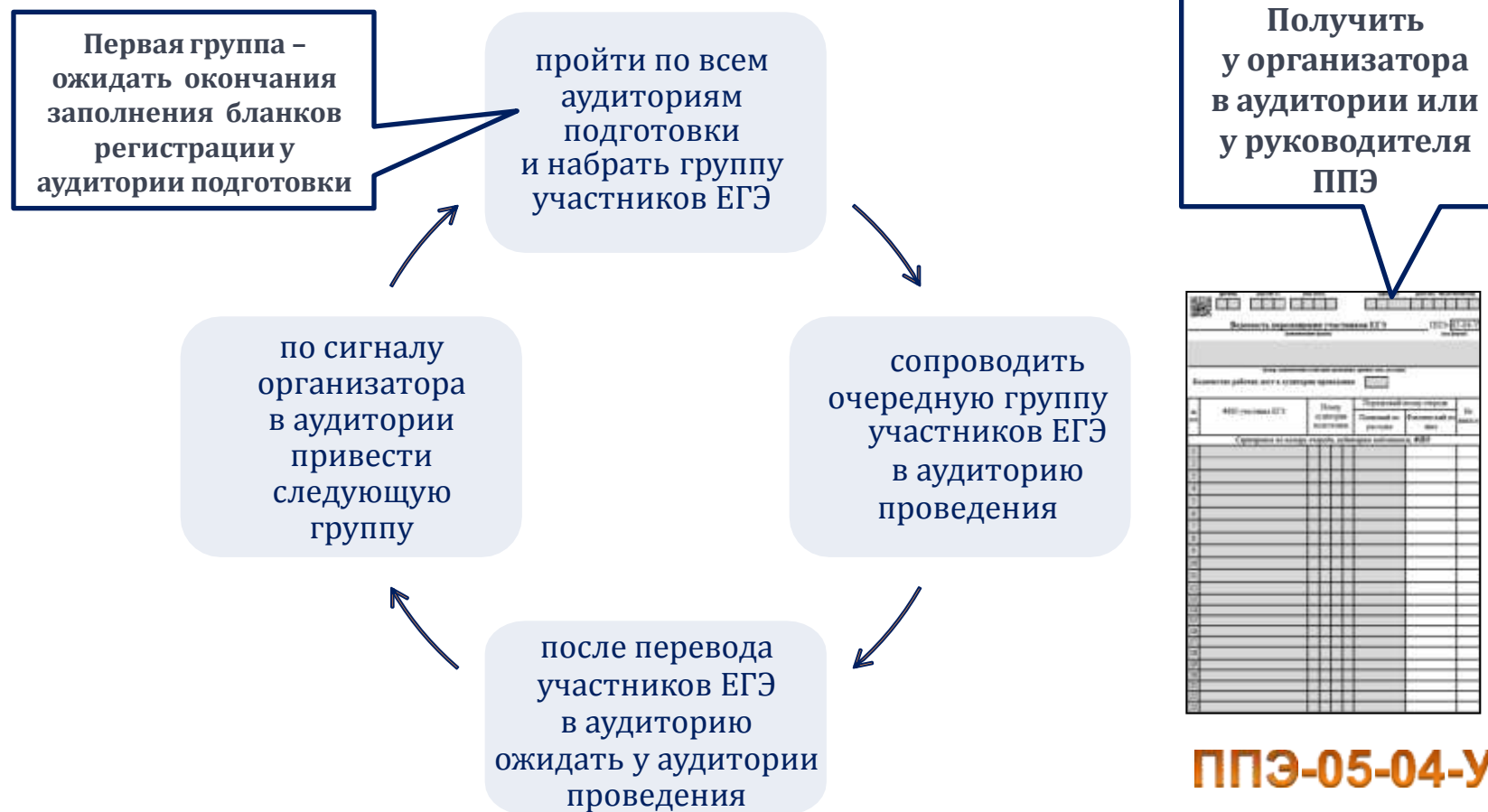
**Началом экзамена** в аудитории подготовки считается время завершения инструктажа и заполнения бланков и проверка корректности их заполнения.

**Окончанием экзамена** считается время, когда аудиторию покинул последний участник



# Действия организатора вне аудитории

Организатор вне аудитории, прикрепленный к аудитории проведения, обеспечивает переход участников ЕГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения





# Нештатные ситуации для организатора вне аудитории

Цель: привести в аудиторию проведения столько участников, сколько в ней рабочих станций

Неявка участника ЕГЭ



Добрать необходимое количество явившихся участников ЕГЭ, следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У

Выход из строя рабочей станции



Не брать последних по порядку участников в данной группе, а в следующей группе взять их в первую очередь

**При наборе следующих групп ориентироваться не на плановый номер очереди, а на порядок в ведомости ППЭ-05-04-У**

# Проведение экзамена. Действия организатора в аудитории проведения в день экзамена

**НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ ЗА ЧАС ДО ЭКЗАМЕНА  
ОРГАНИЗАТОРАМ В АУДИТОРИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧИТЬ  
У РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ:**


- коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО Станции записи ответов);
- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого экзамена в аудитории проведения;
- ВДП для упаковки бланков регистрации устного экзамена

**НЕ РАНЕЕ 10.00 часов  
ОРГАНИЗАТОРАМ В АУДИТОРИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ:**

- запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов;
- после завершения расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;
- после входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить их по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учётом предмета: иностранный язык, который сдаёт участник ЕГЭ, должен совпадать с указанным на Станции записи ответов;
- для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена

# Организатор в аудитории проведения. Проведение экзамена

Указать на доске номер аудитории




При входе участников экзамена в аудиторию проведения проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У



После входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить участников экзамена по рабочим местам в аудитории



Заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения



Для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена. Не ранее 10.00 часов запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов

**Началом экзамена** в аудитории проведения считается время завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена.

**Окончанием экзамена** считается время, когда аудиторию покинул последний участник экзамена

# Организатор в аудитории проведения. Проведение экзамена



# Организатор в аудитории проведения. Завершение экзамена

Отметить в форме  
ППЭ-05-02-У время  
окончания экзамена.

Вызвать технического  
специалиста для  
завершения экзамена  
и выгрузки файлов  
аудиозаписей ответов  
участников экзамена

Провести контроль  
действий  
технического  
специалиста  
по экспорту  
аудиозаписей ответов  
участников экзамена  
и электронных  
журналов работы  
станции записи на  
флеш-накопитель

Запечатать  
бланки  
регистрации  
устного экзамена  
участников  
экзамена в ВДП

Передать  
руководителю  
ППЭ собранные  
материалы, в том  
числе  
запечатанные  
регистрационные  
бланки устного  
экзамена  
участников  
экзамена



• Сканирование бланков регистрации  
устного экзамена производится  
на станции сканирования в штабе ППЭ



# Этап завершения экзамена в ППЭ

## ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ ПЕРЕДАЮТСЯ МАТЕРИАЛЫ

- Технический специалист:

передает флэш-накопитель с аудиозаписями ответов участников экзамена и электронными журналами работы Станции записи ответов.

- Организаторы в аудитории подготовки:

передают испорченные/бракованные бланки регистрации участников устного экзамена, запечатанные в ВДП и формы ППЭ.

- Организаторы в аудитории проведения:

передают ВДП с бланками регистрации устного экзамена участников ЕГЭ и формы ППЭ

